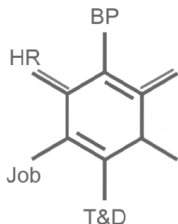


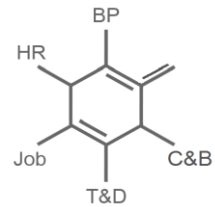
Петрова Наталья
n.petrova@yourformula.ru

+7 903 004 0811

**Массовый подбор
персонала**

ООО "Ё-ФОРМУЛА"
www.yourformula.ru





I. Этапы подготовки к массовому подбору персонала

Бюджетирование подбора персонала

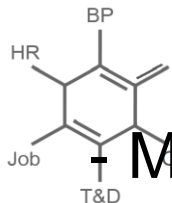
- статья затрат на персонал, чаще планируется ежемесячно на период 1 год

Что анализируем?

- текучесть персонала по месяцам
- план продаж
- план производства
- стоимость источников рекламной компании
- расходы на зарплату сотрудникам отдела подбора (нужно ли вводить новые штатные единицы)

ОБЯЗАТЕЛЬНО УЧЕСТЬ СЕЗОННОСТЬ

Статьи бюджета на подбор персонала



Медиа планирование. Реклама в СМИ, интернет и т.д.

- Зарботная плата сотрудников отд.подбора
- Зарботная плата для дополнительных ресурсов (телефонный оператор, ассистент),

могут привлекаться на проект

- Аренда помещения для ассессмента/ интервью*

- Расходы на телефонную связь*

- Командировочные расходы*

- Агентства по подбору массовых

специаольностей/ аутсорсинг/ лизинг персонала*

- Оценка входящего трафика кандидатов,

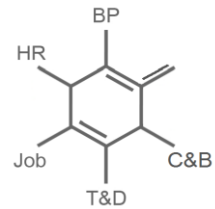
м.б. on-line-тестирование*

Сначала

Все

Посчитать

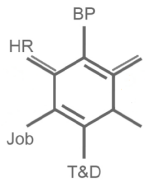
Recruitment process



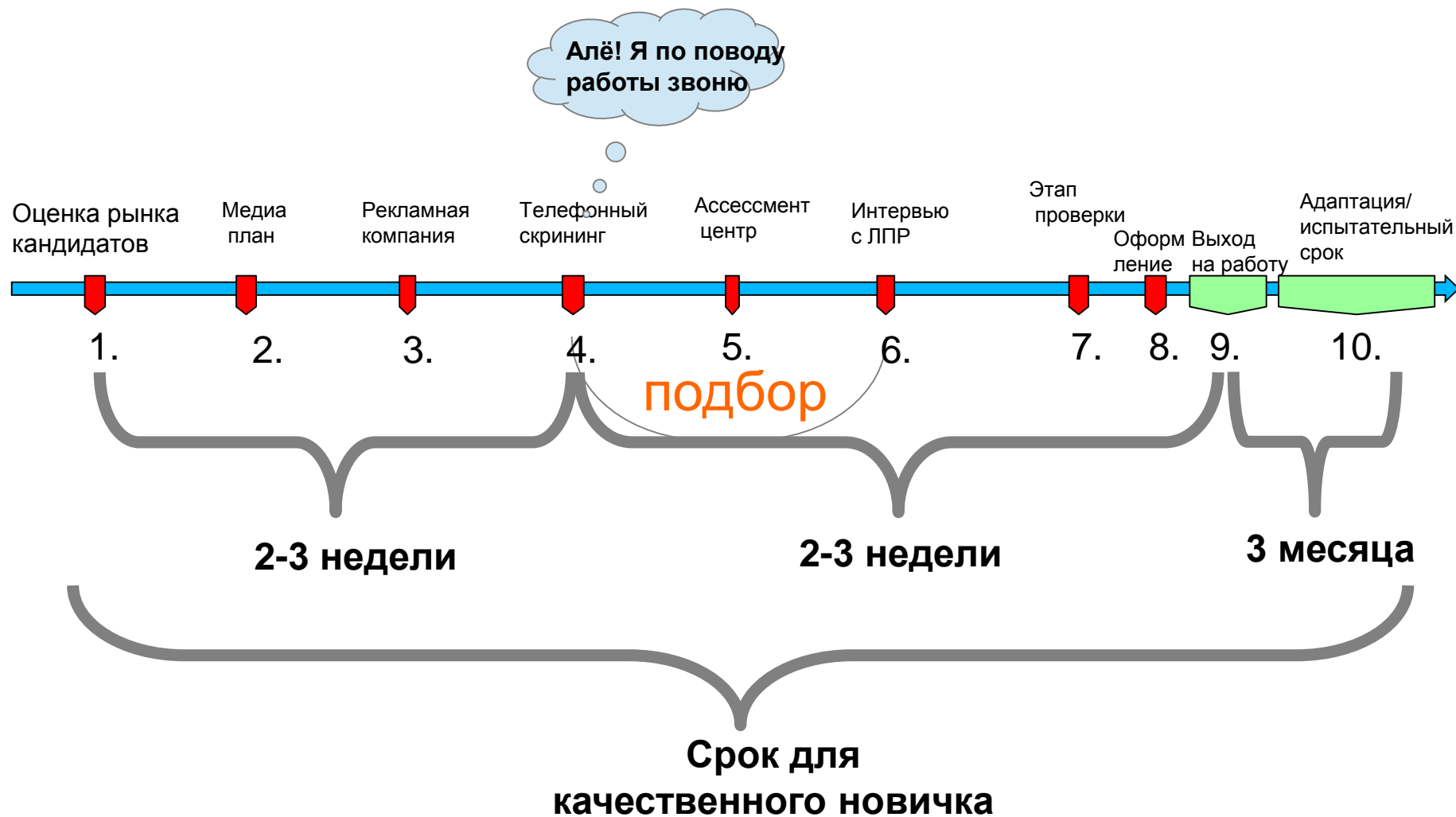
Кого ищем? Согласованное понимание

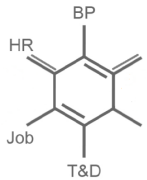
- Job description (англ. работа описание), составляем профиль должности, подробное описание вакансии
- Согласовываем все требования с ЛПР (лицо принимающее решение), опираясь на снятие потребности
- Учим коллег-ЛПР интервьюировать кандидатов
- Обязательные сертификаты, разрешения, допуски, мед.книжки...
- Согласование этапов интервью, регламент сроков принятия решения
- Критерии прохождения испытательного срока, обеспечение качественной адаптации новичка

Двусторонняя
включенность
в подбор



Этапы массового подбора персонала



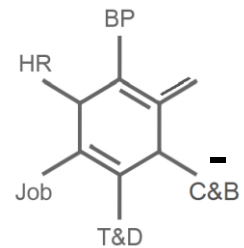


Этапы массового подбора персонала* закрепляем

1. Исследование локального рынка кандидатов
2. Составление медиаплана с четкими датами подачи рекламы/ обновления вакансии
3. Скрипт для телефонного интервью (привлечение/ этап отсева по формальным параметрам)
4. 1-й этап Ассесмент центр/ групповое интервью/ тестирование
5. 2-й этап интервью с лицом принимающим решение
6. Этап оформления/ проверки документов/ СБ
7. Выход на работу
8. Успешное прохождение испытания

Все этапы описать в согласованном регламенте

Источники поиска кандидатов



- СМИ, газеты, журналы, спец-пресса

- Интернет

Рассылки, листовки, печать на пакетах, чеки
обр.сторона

- Приведи друга,

- Хантинг

- Реклама на маршрутках и в автобусах

- Радио/ ТВ

- Собственный сайт, смс, служба занятости

- Локальная пресса (доски объявлений)

- ВУЗы, стажировки

- Профориентация, экскурсии, ярмарки вакансий, день
открытых дверей

II. Воронка для подбора кандидатов

Количество телефонных звонков:

1/10

- входящие

- исходящие

Количество человек приглашенных на интервью

Количество человек прошедших тестирование

Количество человек дошедших на интервью 1

Количество человек дошедших до интервью 2

Количество человек одобренных ЛПР

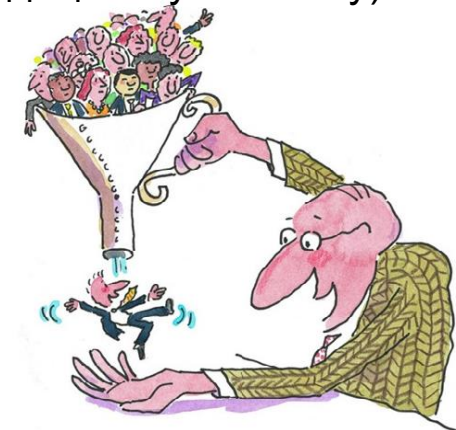
Имеющих спец.документы документы (медицинскую книжку)

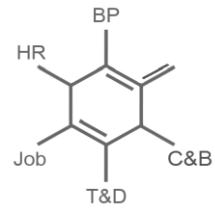
Прошли СБ (службу безопасности)

Приглашены на оформление

Пришли оформляться

Вышли на работу





Пример воронки: Подбор продавцов для нового магазина

Привлечение

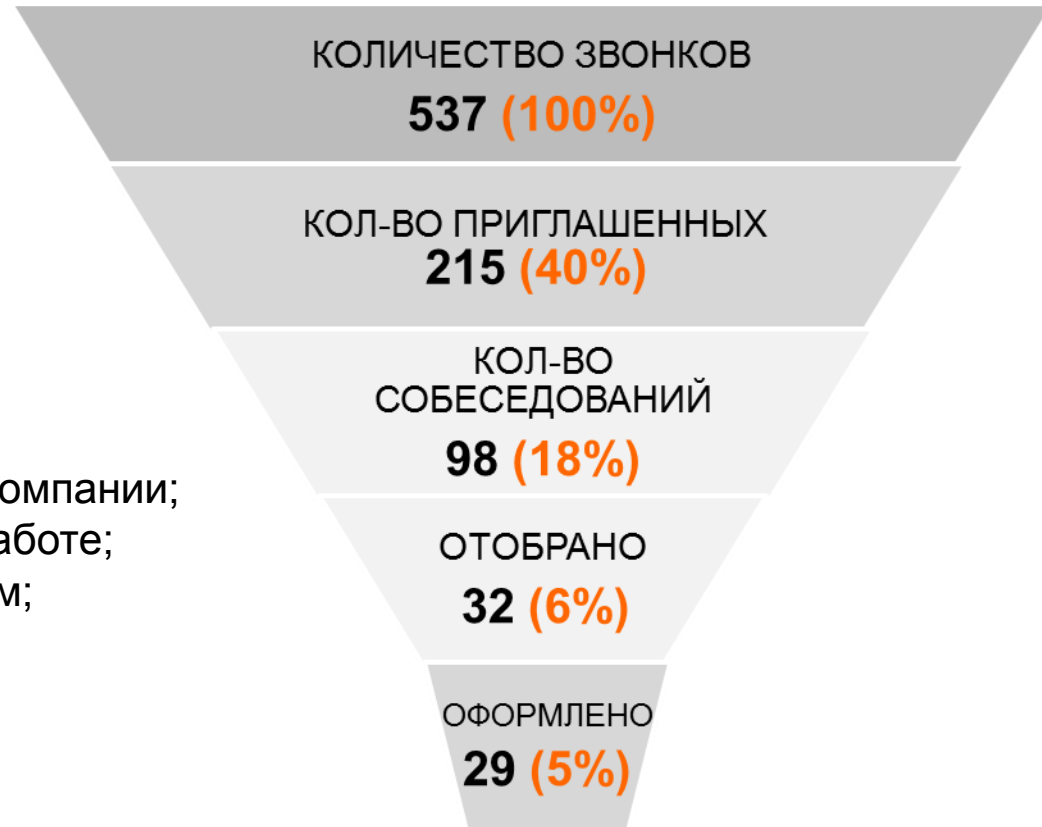
Рассчитать необходимое количество приглашенных;
Разработать скрипт телефонного интервью;
Определить оптимальную дату, время и место проведения собеседования.

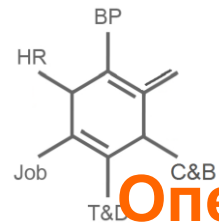
Отбор

Определить преимущества компании;
Подготовить презентацию вакансии и компании;
Проговорить возможные трудности в работе;
Подготовиться к вопросам-возражениям;
Оставить резерв кандидатов.

Стажировка

Обеспечить качественную адаптацию;
Проконтролировать критические точки (например: 2-ой, 9-ый и 20-тый день);
Предоставить возможность выйти на пробные часы (2-4).





Система КРІ для отдела подбора

Оперативные КРІ - промежуточные (каждый день)

Количество приглашенных на собеседование кандидатов

- входящие звонки

- исходящие, количество эффективных звонков

(как продать вакансию), рекомендации, даже от тех кого не берем, позитивный имидж

Количество дошедших на интервью

Количество дошедших до интервью 2

Количество одобренных после второго интервью к количеству оформленных

Основные КРІ (месяц/ год)

% заполненности штата

Количество прошедших испытательный срок/ текучесть на испытательном сроке (эффективная адаптация) допустимый % потерь не более чем...

Упражнение «Кому KPI?»

Рекрутеру или ассистенту по подбору (Р или А)

 Количество приглашенных на собеседование кандидатов

 - входящие звонки


 - исходящие, количество эффективных звонков


(как продать вакансию), рекомендации, даже от тех кого не берем, позитивный имидж

 % заполненности штата

 Количество дошедших на интервью 1

 Количество одобренных после второго интервью к количеству оформленных

 Количество дошедших до интервью 2

 Количество прошедших испытательный срок/ текучесть на испытательном сроке (эффективная адаптация) допустимый % потерь не более чем...

Упражнение кому KPI?

Рекрутеру или ассистенту по подбору (Р или А)

А Количество приглашенных на собеседование кандидатов

А - входящие звонки

А - исходящие, количество эффективных звонков

(как продать вакансию), рекомендации, даже от тех кого не берем, позитивный имидж

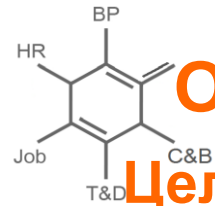
Р % заполненности штата

А Количество дошедших на интервью 1

Р Количество одобренных после второго интервью к количеству оформленных

Р/А Количество дошедших до интервью 2

Р Количество прошедших испытательный срок/ текучесть на испытательном сроке (эффективная адаптация) допустимый % потерь не более чем...



Оперативная отчетность для подбора персонала

Цели на день для ассистента:

- Количество приглашенных кандидатов на завтра, согласно требованиям

Цели по подбору на для рекрутера:

- **Количество отправленных на 2-й тур**, в соответствии с требованиями
- Количество одобренных кандидатов ЛПР
- Количество оформленных кандидатов
- Количество вышедших на работу кандидатов (не менее чем X в день/ неделю/ месяц)
- Количество прошедших ИС (испытательный срок)

Цели по адаптации для рекрутера:

Мониторинг ОС от руководителя и сотрудника

Адаптация: 3 контрольные точки ИС - Сотрудник

Мониторинг регулярных встреч с Руководителем

(1.) 2 недели после найма: Как дела? Есть ли Цели и задачи на месяц, согласованные с Руководителем?

Какие сложности возникают? Чем могу помочь? В чем основные сложности? Как Вы это решаете? Кто Ваш наставник? Чем помогает? (как вливается в коллектив), узнаем детали о которых, возможно, не знает руководитель?

(2.) 1,5 месяца: Как идет работа? Была ли промежуточная встреча с руководителем по ИС?

Обсуждали ли Цели и Задачи по итогам месяца? Что удалось лучше всего в прошедшем периоде? Какая помощь в реализации поставленных задач может быть нужна? О чем договорились?

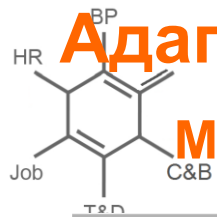
(3.) 2,5 недели до конца ИС. Каков статус на сегодня по достижению целей, поставленных на ИС?

Вошел ли в должность? Есть ли непонятные моменты? Была ли встреча с Руководителем по предварительным итогам ИС? О чем договорились? В чем требуется помощь? Влился ли в коллектив?

Важно! Не упустить этап не успеха ИС

(ранее чем 2 недели до конца испытания)

Адаптация: 3 контрольные точки ИС - Руководитель



Мониторинг регулярных встреч с каждым из подчиненных

(1.) 2 недели после найма: Как дела у нового сотрудника? Выставлены ли Цели и задачи на месяц? (Сбор ЦИЗ)

Дисциплина? Кто его наставник? Чем помогает? Как сотрудник вливается в коллектив? Есть ли взаимопонимание с коллегами?

(2.) 1,5 месяца: Была ли промежуточная встреча с сотрудником по ИС?

Как выполнены им Цели и Задачи по итогам месяца? Какая помощь от отдела адаптации нужна? Какие дальнейшие действия по адаптации сотрудника?

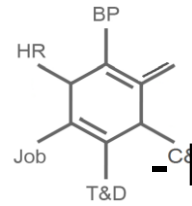
(3.) 2,5 недели до конца ИС. Прошел ли сотрудник ИС?

Успешно ли вошел ли в должность? Была ли встреча по предварительным итогам ИС? О чем договорились? В чем требуется помощь отдела адаптации? Полностью влился ли в коллектив?

Важно! Не упустить этап неуспеха ИС

(ранее чем 2 недели до конца испытания)

Процесс завершения испытания успешен



- Поздравить сотрудника

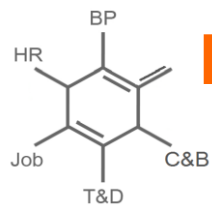
- рассылка в новостной ленте
- собрание
- корпоративный подарок/ значек

Процесс завершения испытания не успешен

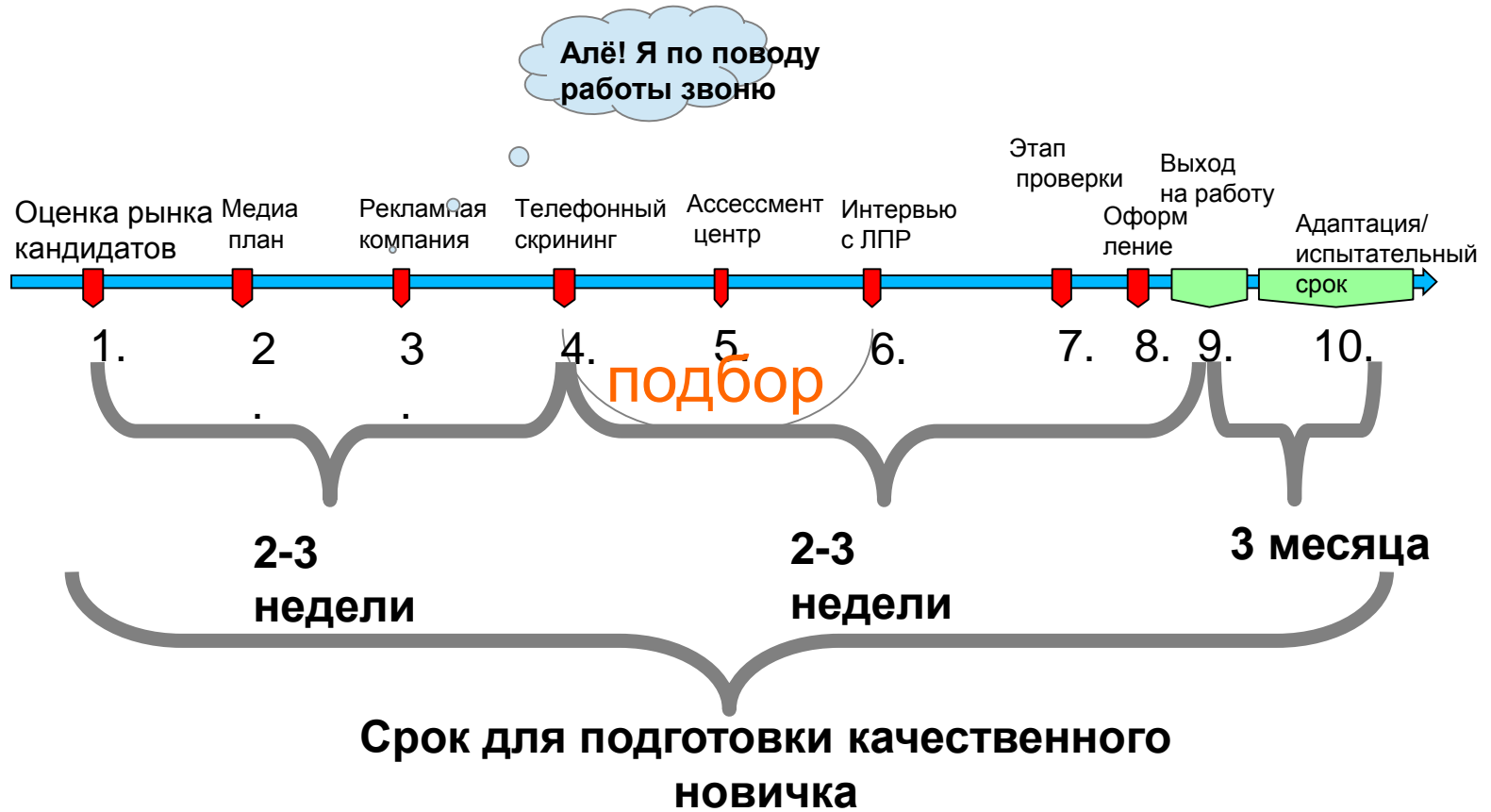
- Провести беседу с сотрудником, четко озвучить причины (отвечает руководитель)
- Начать поиск нового как можно раньше (мониторинг в 3 точки)
- Уведомляем ранее 2 недель до окончания ИС
- Причины: ошибка подбора/ некачественная адаптация/ компромисное решение при найме

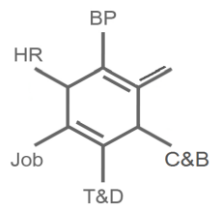
Решение о найме должно быть взвешенное и мотивированное со стороны Руководителя.

Не допускайте найма не качественных сотрудников!



Бюджетирование подбора — учесть все этапы

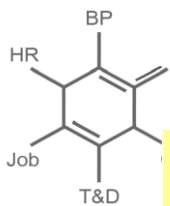




Бюджетирование подбора — учесть эффективность источников

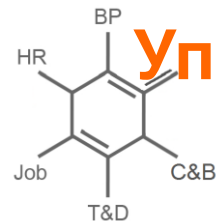
Стоимость в месяц	Источник	Звонков	Приглашено	Пришло 1 этап	Пришло 2 этап	Оформлено
1	hh.ru	10	5	3	1	1
2	Superjob.ru	20	10	5	3	1
3	РиЗ	30	15	8	4	2
4	Приведи друга	40	20	10	5	3
5	Локальная газета	50	25	13	6	3
6	Объявление в лифте	60	30	15	8	4
		210	105	53	26	13

Бюджетирование подбора, стоимость найма



Статья	Единицы стоимости
Реклама (по источникам)	Модуль/ время/ клики/ публикации
Сотрудники	ФОТ/ командировки
Помещения для ассесментов	Аренда к единице времени
Hand book (книга новичка)	Модуль/ тираж
Мобильная связь	Роуминг
Итого год:	Сумма фактических ежемесячных расходов

**стоимость найма 1 сотрудника = сумма фактических
расходов/ число нанятых сотрудников (считать к году)**



Упражнение «Какие цели на проект поставить для рекрутера?» (80 грузчиков/ через 2 месяца):

Купить газеты и журналы по привлечению работников

Изучить стоимость источников привлечения

✓ Спланировать бюджет на рекламу

Нанять листовочника



✓ Нанять временного ассистента на звонки

Приглашать не менее 30 человек в день

✓ Прособеседовать 300 человек

Составить качественный скрипт звонка-продажи вакансии

✓ Проводить не менее 7 собеседований в день

Сходить на соседний склад к конкурентам



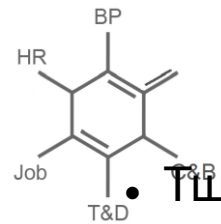
✓ Оформить не менее 80 человек за 2 дня до открытия склада

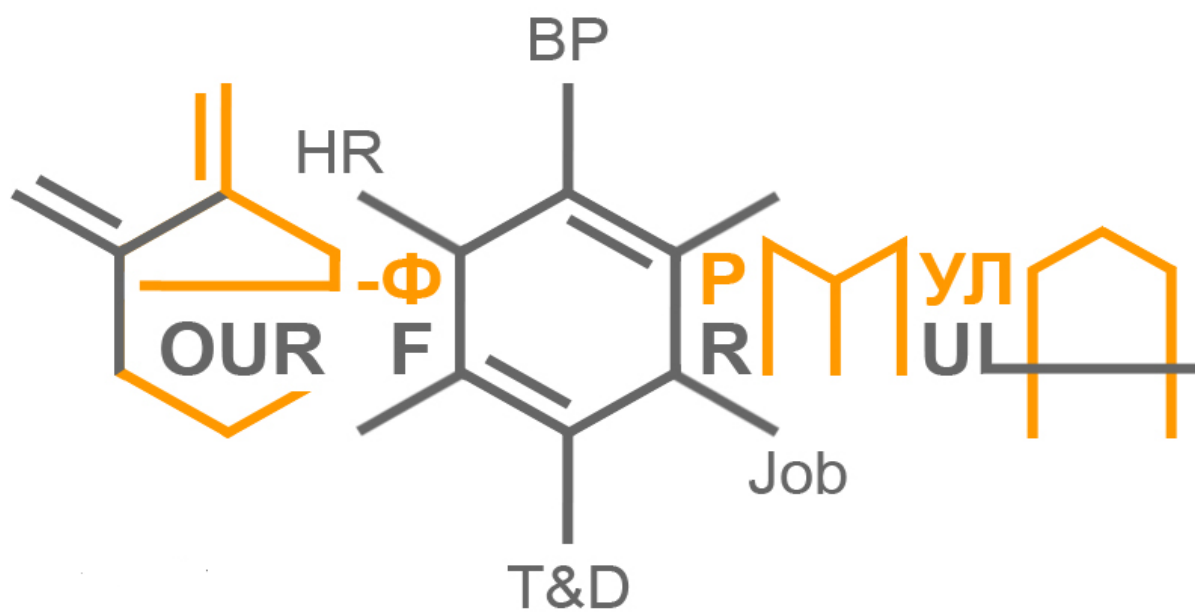
Отметьте основные и промежуточные цели

Основные важные действия

при организации массового подбора:

- Тщательно анализировать рынок кандидатов
- Учесть сроки отклика при медиапланировании
- Считать эффективность источников и учитывать это при рекламных компаниях
- Ставить **количественные и качественные** цели ассистентам
- Ставить **количественные и качественные** цели рекрутерам
- Создать регламент массового подбора персонала, прописав сроки и этапы подбора
- Вовлекать ЛПР в процесс качественного интервьюирования
- Обучить технике проведения интервью ЛПР при необходимости
- Курировать адаптацию сотрудников
- Мониторить текучесть на испытательном сроке, отправляя отчеты внутренним клиентам (ЛПР)
- Проводить детальные Exit-интервью при нежелательных увольнениях в моменты ИС
- Включить текучесть персонала в KPI всех руководителей





СПАСИБО😊

+7 903 004 0811

n.petrova@yourformula.ru

www.yourformula.ru

